

# 2020

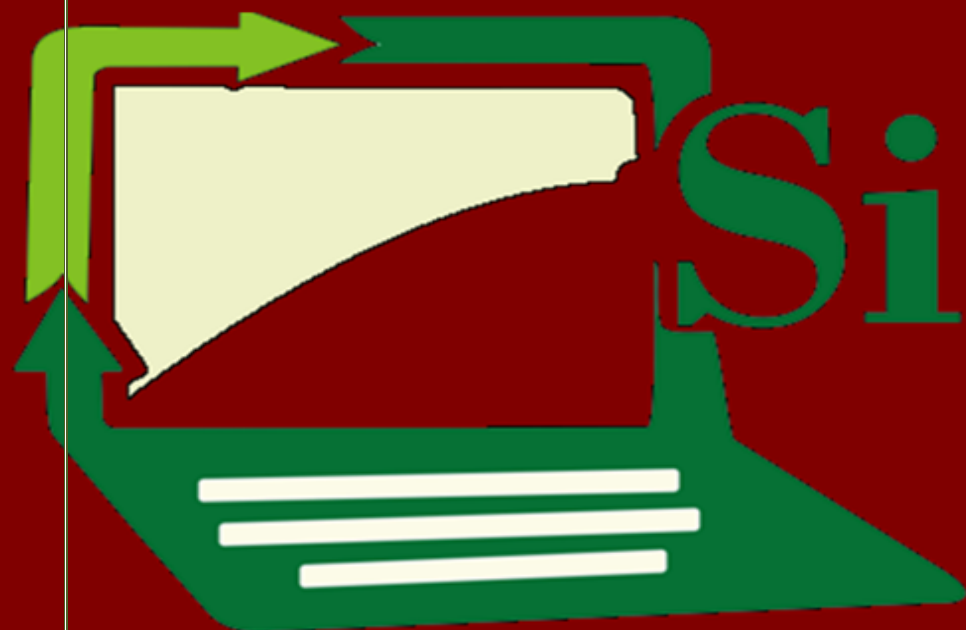
# GUÍA

# PARA CIERRE DE

# AÑO ESCOLAR

# 2019 Y

# MATRÍCULAS 2020



# Siagie

## UGEL 04

## CIERRE DE AÑO ESCOLAR 2020

**El Cierre de la fase regular y fase de recuperación, así como el cierre de año es OBLIGATORIO para proceder a la aprobación de las nóminas oficiales 2020.**

### PASO 1: APROBAR LAS TODAS LAS ACTAS FINALES DEL AÑO 2019

**Evaluación/ Acta consolidada de Evaluación/ Generación y envío de Actas.**



siagie Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa

PERU Ministerio de Educación

C.M. - Gestión : I  
Nivel Educativo : I  
DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana  
UGEL : 150105 - UGEL 04 Comas

Bienvenido .  
Año Escolar : 2019 Hay 31 mensajes pendientes

Actualizar Datos Cambiar Contraseña Cambiar Institución Salir

Administración IE  
Estudiantes  
Matrícula  
Asistencia  
**Evaluación**

Reg. calificaciones Postergación Cierre reg. calif.  
Acta consolid. eval. Reportes Reg. apreciac. tutor  
Generación, Rectificación y envió Acta consolidada de Evaluación  
Generación y envío de Acta



Acta Consolidada de Evaluación > Generación y Envío de Acta

Acta Consolidada de Evaluación

Diseño Curricular: CURRÍCULO NACIONAL 2017

Fase: Fase Regular Formato: Acta Final

Grado: TERCERO

Sección: TERCERO A

Fecha de Emisión: 06/02/2020

Las actas consolidadas de evaluación son aprobadas por el/la director/a de la IE mediante el SIAGIE.

Generar Acta

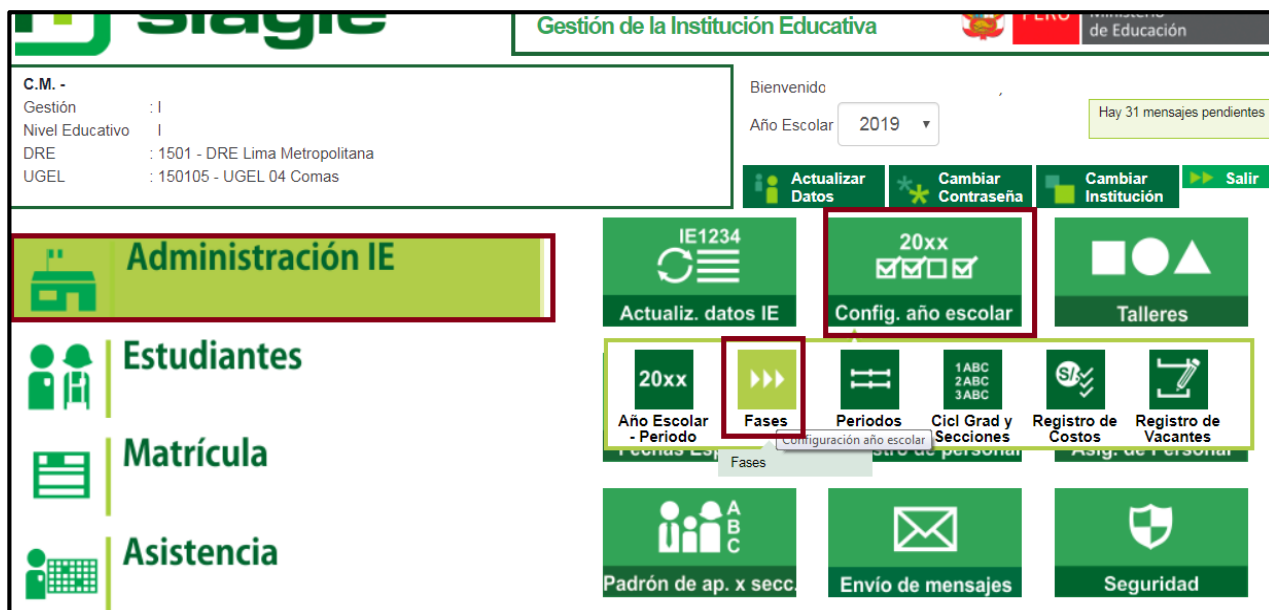
Nro.	Abr. Formato	Fecha de creación	Fecha de Aprobación	Estado	Obs.	F.O.
1	Act. Final	29/12/2019	03/01/2020	Aprobado		

SELECCIONAR GRADO Y SECCION, PROCEDER A GENERAR EL ACTA BORRADOR REVISAR Y APROBAR LAS ACTAS.

**TODAS LAS ACTAS DEBEN ESTAR APROBADAS SIN EXCEPCION, CASO CONTRARIO NO PERMITIRA CERRAR LA FASE REGULAR DEL AÑO 2019.**

## PASO 2: CIERRE DE FASE REGULAR 2019

### Administración IE/ Config. Año Escolar / Fases.



The screenshot shows the SIAGIE web interface. The top navigation bar includes 'Gestión de la Institución Educativa' and 'Ministerio de Educación'. The user profile section shows 'C.M. - Gestión : I', 'Nivel Educativo : I', 'DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana', and 'UGEL : 150105 - UGEL 04 Comas'. The main dashboard features several buttons: 'Actualizar Datos', 'Cambiar Contraseña', 'Cambiar Institución', and 'Salir'. A sidebar on the left contains 'Administración IE', 'Estudiantes', 'Matrícula', and 'Asistencia'. The main content area has a grid of buttons: 'IE1234 Actualiz. datos IE', '20xx Config. año escolar', 'Talleres', '20xx Año Escolar - Periodo', 'Fases', 'Periodos', 'Cicl Grad y Secciones', 'Registro de Costos', 'Registro de Vacantes', 'Padrón de ap. x secc.', 'Envío de mensajes', and 'Seguridad'. The 'Fases' button is highlighted with a red box.

Dar clic al botón verde de la FASE REGULAR para cerrar fase 2019.

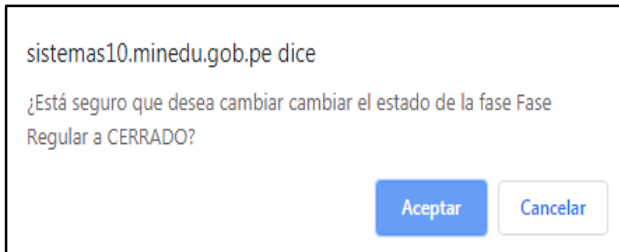


The screenshot shows the 'Fases' configuration page. The header includes 'Administración I.E. > Configuración año escolar' and 'Año Escolar 2019'. The main content is a table titled 'REGISTRO DE FASES POR I.E.' with columns: 'Código', 'Descripción', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Estado', and 'Permite Asistencia'. The table contains two rows: '01 Fase Regular' (active) and '02 Fase de Recuperación' (inactive). A red arrow points to the 'Dar Clic' button on the '01 Fase Regular' row. A legend at the bottom indicates: 'Inactivo' (red circle), 'Activo' (green circle), and 'Cerrado' (blue circle).

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia
01	Fase Regular	01/03/2019	28/12/2019	Activo	Si
02	Fase de Recuperación	01/01/2020	29/02/2020	Inactivo	Si

Aparecerá el siguiente recuadro y dar clic en aceptar

**(CARÁCTER OBLIGATORIO EL CIERRE DE LA FASE REGULAR 2019)**



The dialog box contains the following text: 'sistemas10.minedu.gov.pe dice', '¿Está seguro que desea cambiar el estado de la fase Fase Regular a CERRADO?', and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

DEBE APARECER EL BOTON AZUL DE CERRADO, SÓLO PARA EL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN CASO DE TENER ESTUDIANTES QUE REQUIEREN RECUPERACIÓN DEBERA APERTURAR LA FASE DE RECUPERACIÓN.

C.M. - Año Escolar 2019

Gestión : f PERÚ Ministerio de Educación

Nivel Educativo : f Usuario :

DRE/UGEL : 1501 - DRE Lima Metropolitana/150105 - UGEL 04 Comas





### Administración I.E. > Configuración año escolar




[Atrás](#)

Fases

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar Imprimir Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia	
01	Fase Regular	01/03/2019	28/12/2019		Si	
02	Fase de Recuperación	01/01/2020	29/02/2020		Si	

Leyenda->  : Inactivo  : Activo  : Cerrado

CLIC EN BOTON ROJO PARA ACTIVAR LA FASE DE RECUPERACIÓN

Administración I.E. > Configuración año escolar

[Atrás](#)

Fases

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar Imprimir Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia	
01	Fase Regular	01/03/2019	28/12/2019		Si	
02	Fase de Recuperación	01/01/2020	29/02/2020		Si	

Leyenda->  : Inactivo  : Activo  : Cerrado

## PASO 3: CIERRE DE FASE RECUPERACIÓN 2019



**ETAPA I:** Seleccionar el grado con el que se encuentren áreas desaprobadas.

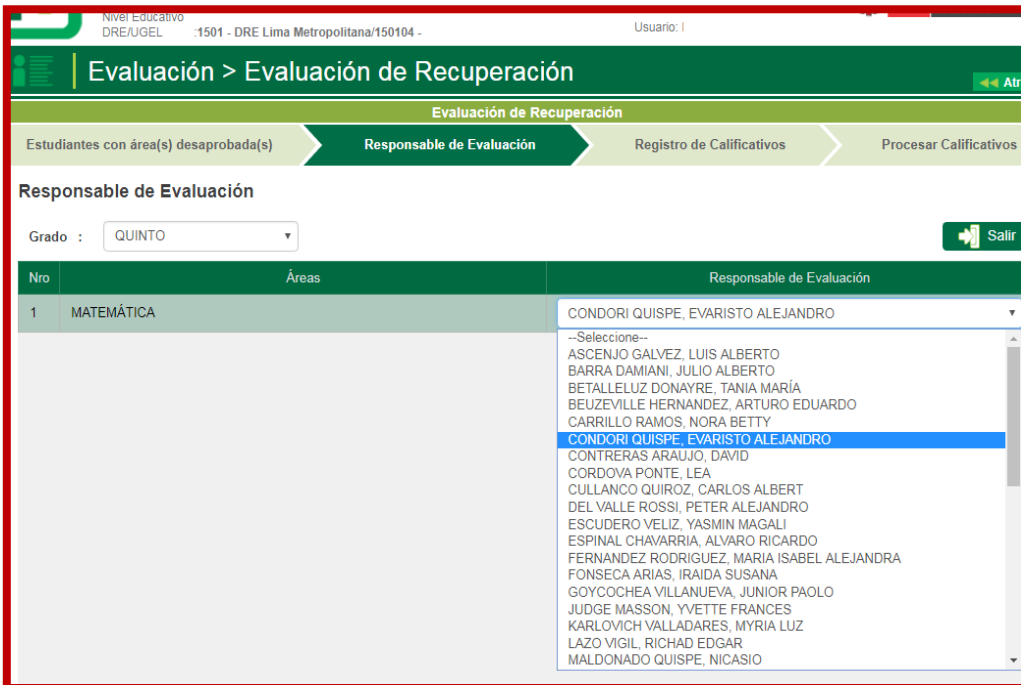




Automáticamente el sistema reconocerá los estudiantes desaprobados y las áreas con las que cuenta a cargo

## ETAPA II: Seleccionar el responsable de evaluación.

Selecciona el responsable de evaluación de acuerdo al área desaprobada y presionamos el botón **GRABAR**.



## ETAPA III: Registro de Calificativos.



Estudiantes con área(s) desaprobada(s)    Responsable de Evaluación    **Registro de Calificativos**    Procesar Calificativos

**Registro de Calificativos**

Grado : --Seleccione--  
 --Seleccione--  
 PRIMERO  
 SEGUNDO  
 TERCERO  
 CUARTO  
 QUINTO

**Tipo de Evaluación**  
 Recuperación     Área a Cargo

Registre NP, si el estudiante no se presentó a la evaluación.

Salir

Seleccionar el grado a evaluar calificativos

- Seleccionar el tipo de recuperación e ingresar los calificativos obtenidos por el estudiante y **GRABAR**.



Estudiantes con área(s) desaprobada(s)    Responsable de Evaluación    **Registro de Calificativos**    Procesar Calificativos

**Registro de Calificativos**

Grado : QUINTO

**Tipo de Evaluación**  
 Recuperación     Área a Cargo

Registre NP, si el estudiante no se presentó a la evaluación.

Salir

**Recuperación**

N°	Apellidos y Nombres	Sexo	Tipo de Recuperación	MATE
1	CASTILLO TAVERA, Andres Fernando	M	Examen de recuperación	11
2	MORALES MENDOZA, Alejandra	F	Examen de recuperación	11

1 - 2 de 2 Registro de Calificativos    Página 2

- En caso existan cursos por subsanar, darle clic en áreas a cargo y se activara inmediatamente el curso y año para registrar el tipo de recuperación y calificativos obtenidos y clic en **GRABAR**.



## ETAPA IV: Registro de Calificativos.

 Ninguna |  || SEGUNDO | 5 |  | Ninguna |  |
TERCERO	13		Ninguna	
CUARTO	10		Ninguna	
QUINTO	2		Ninguna	

 The 'QUINTO' row is highlighted in green, and its 'Seleccione' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below the table, there are date fields: 'Fecha Inicial: 02/01/2018' and 'Fecha Final: 28/02/2018'. At the bottom, there is a 'Procesar' button with a gear icon, highlighted with a red box. A red arrow points from the text 'DAR CLIC EN EL GRADO' to the 'QUINTO' row. Other buttons include 'Refrescar' and 'Salir'." data-bbox="101 558 696 840"/>

DAR CLIC EN EL GRADO PARA PROCESAR CALIFICATIVOS, ESTE PROCESO SE PUEDE HACER DE MANERA INDEPENDIENTE



DRE/UGEL : 1501 - DRE Lima Metropolitana/150104      Usuario:

**Evaluación > Evaluación de Recuperación**      << Atrás

**Evaluación de Recuperación**

Estudiantes con área(s) desaprobada(s)      Responsable de Evaluación      Registro de Calificativos      **Procesar Calificativos**

**Procesar calificativos**

Refresh      Salir

Grado	Total de estudiantes evaluados	Seleccione	Estado	Informe
PRIMERO	3	<input type="checkbox"/>	Ninguna	
SEGUNDO	5	<input type="checkbox"/>	Ninguna	
TERCERO	13	<input type="checkbox"/>	Ninguna	
CUARTO	10	<input type="checkbox"/>	Ninguna	
QUINTO	2	<input type="checkbox"/>	Conforme	Ver

Fecha Inicial: 02/01/2018      Fecha Final: 28/02/2018

Procesar

**Detalle del Informe**

Proceso : CALCULO DE SITUACION FINAL POR AREA DE RECUPERACION  
 Fecha procesamiento : martes, 02 de enero de 2018  
 Hora procesamiento : 11:41:21 a.m.  
 Usuario ejecutante : 10299328

Secuencia :  
 Grado => QUINTO  
 Secciones => MATE (2 alumnos)

Areas a cargo:  
 Grado => QUINTO

Tiempo Transcurrido (hh:mm:ss) : 0:0:4  
 Proceso : PROCESO DE PROMOCION Y REPITENCIA RECUPERACION  
 Fecha procesamiento : martes, 02 de enero de 2018  
 Hora procesamiento : 11:41:26 a.m.  
 Usuario ejecutante : 10299328

Secuencia :  
 Grado => QUINTO

Tiempo Transcurrido (hh:mm:ss) : 0:0:0

Cerrar

## ETAPA V: PROCEDA A REMITIR Y APROBAR SUS ACTAS DE RECUPERACIÓN

### EVALUACIÓN/ REG. CALIFICACIONES/ RECUPERACIÓN

DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana  
 UGEL : 150104 -

Actualizar Datos      Cambiar Contraseña      Cambiar Institución      Salir

**Administración IE**

**Estudiantes**

**Matrícula**

**Asistencia**

**Evaluación**

**Reportes**


Reg. calificaciones      Postergación      Cierre reg. calif.

Acta consolid. eval.      Reportes      Reg. apreciac. tutor

Generación y envío de Acta      Acta consolidada de Evaluación


Generación y envío de Acta

## Seleccionar la fase de recuperación y Generar el acta borrador.



Gestión :  
 Nivel Educativo : I  
 DRE/UGEL : 1501 - DRE Lima Metropolitana/150105 - UGEL 04 Comas

Año Escolar 2019  
 Usuario:


PERÚ
Ministerio de Educación

Acta Consolidada de Evaluación > Generación y Envío de Acta
← Atrás

Acta Consolidada de Evaluación

Diseño Curricular:  
CURRÍCULO NACIONAL 2017

Fase:  
Fase de Recuperacion

Formato:  
Acta Recuperación

Grado :  
SEGUNDO

Fecha de Emisión: 26/02/2020

Las actas consolidadas de evaluación son aprobadas por el/la director/a de la IE mediante el SIAGIE.

Generar Acta

Nro.	Abr. Formato	Fecha de creación	Fecha de Aprobación	Estado	Obs.	F.O
No hay actas para mostrar.						

TODAS LAS ACTAS DE RECUPERACIÓN DEBEN ESTAR APROBADAS.

Acta Consolidada de Evaluación

Diseño Curricular:  
CURRÍCULO NACIONAL 2017

Fase:  
Fase de Recuperacion

Formato:  
Acta Recuperación

Grado :  
SEGUNDO

Fecha de Emisión: 26/02/2020

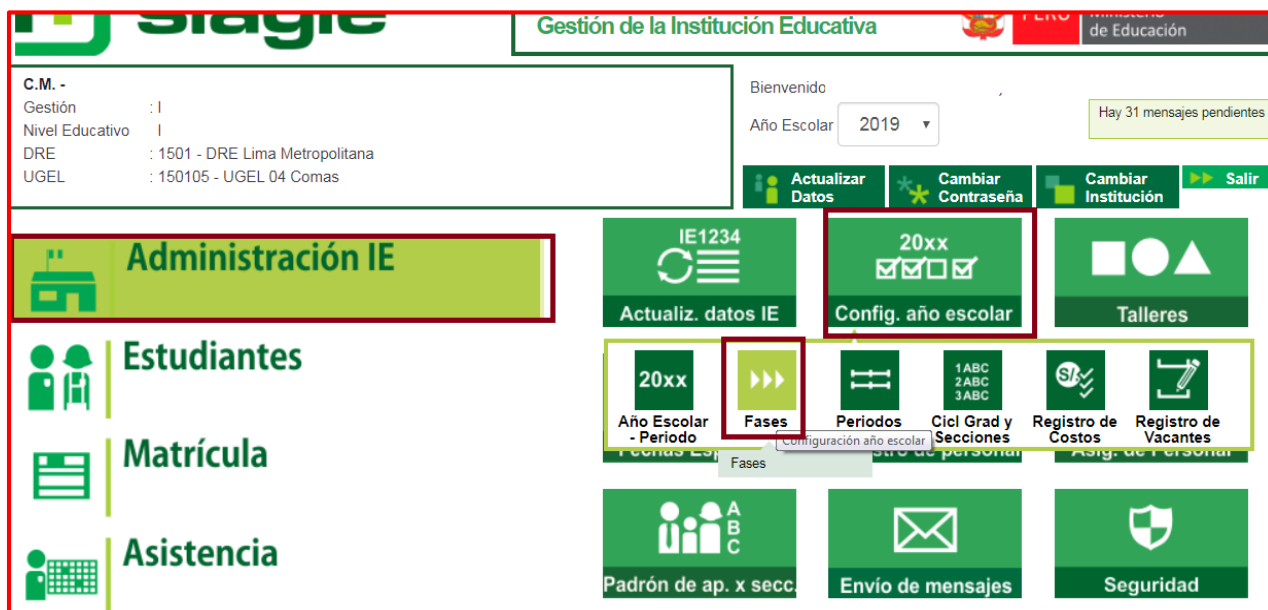
Las actas consolidadas de evaluación son aprobadas por el/la director/a de la IE mediante el SIAGIE.

Generar Acta

Nro.	Abr. Formato	Fecha de creación	Fecha de Aprobación	Estado	Obs.	F.O
1	Act. Recuperacion	26/02/2020	26/02/2020	Aprobado		

## CERRAR FASE DE RECUPERACIÓN 2019:

### Administración IE/ Config. Año Escolar / Fases.



Administración IE

Estudiantes

Matrícula

Asistencia

Actualiz. datos IE

Config. año escolar

Talleres

Año Escolar - Período

Fases

Períodos

Cicl Grad y Secciones

Registro de Costos

Registro de Vacantes

Padrón de ap. x secc

Envío de mensajes

Seguridad

**CLIC BOTON VERDE PARA CERRAR**



Administración I.E. > Configuración año escolar

Fases

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar Imprimir Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia
01	Fase Regular	01/03/2019	28/12/2019		Si
02	Fase de Recuperación	01/01/2020	29/02/2020		Si

Leyenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado



Administración I.E. > Configuración año escolar

Fases

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar Imprimir Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia
01	Fase Regular	01/03/2019	28/12/2019		Si
02	Fase de Recuperación	01/01/2020	29/02/2020		Si

Leyenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado

**CERRADO DE COLOR AZUL**

# PASO 4: CIERRE DE AÑO ESCOLAR 2019.

C.M. - Gestión :  
 Nivel Educativo :  
 DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana  
 UGEL : 150105 - UGEL 04 Comas

Bienvenido .  
 Año Escolar 2019 Hay 31 mensajes pendientes

Actualizar Datos    Cambiar Contraseña    Cambiar Institución

**Administración IE**    IE1234    20xx    Talleres

Actualiz. datos IE    Config. año escolar

Estudiantes    20xx    Años Es. Configuración año escolar    Períodos Evaluación    Cicl Grad y Secciones    Registro de Costos    Registro de Vacantes

Matrícula    Año Escolar - Período Promocional    Registro de personal    Asig. de Personal

Asistencia    Padrón de ap. x secc    Envío de mensajes    Seguridad

Administración I.E. > Configuración año escolar ← Atrás

Año - Período

+ Agregar    Salir

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe
2011		Especialidades	07/03/2011	28/02/2012	●	📄 ✖
2012		Especialidades	01/03/2012	28/02/2013	●	📄 ✖
2013		Especialidades	01/03/2013	28/02/2014	●	📄 ✖
2014		Especialidades	01/03/2014	28/02/2015	●	📄 ✖
2015		Especialidades	09/03/2015	28/02/2016	●	📄 ✖
2016		Especialidades	14/03/2016	28/02/2017	●	📄 ✖
2017		Especialidades	01/03/2017	28/02/2018	●	📄 ✖
2018		Especialidades	01/03/2018	28/02/2019	●	📄 ✖
2019		Especialidades	01/03/2019	29/02/2020	●	📄 ✖

Leyenda-> ● Inactivo ● Activo ● Cerrado

**CLIC**

**CLIC PARA REALIZAR EL CIERRE DE AÑO 2019**

2019	2019	Especialidades	01/03/2019	29/02/2020	●	📄 ✖
------	------	----------------	------------	------------	---	-----

Leyenda-> ● Inactivo ● Activo ● Cerrado

**VERIFICAR CIERRE DE AÑO DEBE ESTAR CERRADO (COLOR AZUL 2019)**

# CREACIÓN DE AÑO ESCOLAR 2020

## PASO 5: ADMINISTRACION/ CONFIGURACION DE AÑO ESCOLAR/ AÑO ESCOLAR PERIODO/ DAR CLIC.

DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana  
UGEL : 150105 - UGEL 04 Comas

Actualizar Datos | Cambiar Contraseña | Cambiar Institución | Salir

**Administración IE**

IE1234 Actualiz. datos IE | 20xx Config. año escolar | Talleres

Estudiantes

Matrícula

Asistencia

20xx Año Escolar - Período Promocional | Fases Configuración año escolar | Períodos | 1 ABC 2 ABC 3 ABC Cicl Grad y Secciones | Registro de Costos | Registro de Vacantes

Padrón de ap. x secc | Envío de mensajes | Seguridad

### (CONFIGURAR AÑO): DAR CLIC EN EL BOTON AGREGAR

Gestión :  
Nivel Educativo :  
DRE/UGEL : 1501 - DRE Lima Metropolitana/150105 - UGEL 04 Comas

PERÚ Ministerio de Educación

Usuario:

**Administración I.E. > Configuración año escolar** Atrás

Año - Periodo

**+ Agregar** Salir

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe
2011	2011	Especialidades	07/03/2011	28/02/2012	⌵	📄 ✖
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	28/02/2013	⌵	📄 ✖
2013	2013	Especialidades	01/03/2013	28/02/2014	⌵	📄 ✖
2014	2014	Especialidades	01/03/2014	28/02/2015	⌵	📄 ✖
2015	2015	Especialidades	09/03/2015	28/02/2016	⌵	📄 ✖
2016	2016	Especialidades	14/03/2016	28/02/2017	⌵	📄 ✖
2017	2017	Especialidades	01/03/2017	28/02/2018	⌵	📄 ✖
2018	2018	Especialidades	01/03/2018	28/02/2019	⌵	📄 ✖
2019	2019	Especialidades	01/03/2019	29/02/2020	✅	📄 ✖

**AÑO ESCOLAR**

INSERTANDO  
AÑO ESCOLAR --

**Grabar** **Salir**

Año Escolar: 2020

Fecha Inicio: 16/03/2020

Fecha Fin: 28/02/2021

Fecha de cierre de Nómina Matricula: 15/04/2020

Taller seleccionable:

Indique el tipo de registro de evaluaciones:

Registro de Notas por Periodo

Registro de Notas Finales

Característica: POLIDOCENTE COMPLETO

Cantidad de personas en la IE: 15

Para habilitar e ingresar los Días de Semana Laborales, Turno y Horas Pedagógicas por día, debe hacer clic al botón Grabar.

Días de Semana Laborales: ...

Turno: ...

Horas pedagógicas por día: ...

**FECHA INICIO:**  
**16/03/2020**

**FECHA FIN:**  
**28/02/2021 (NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA)**  
**30/12/2020 (NIVEL INICIAL)**

**FECHA NOMINA**  
**15/04/2020**

**TIPO DE EVALUACIONES:**

**NOTAS POR PERIODO** (Cuando se registra notas bimestrales/ trimestrales)

**NOTAS FINALES** (Cuando solo se registra notas a fin de año)

**AÑO ESCOLAR**

MODIFICANDO AÑO ESCOLAR --

**Grabar** **Salir**

Año Escolar: 2020

Fecha Inicio: 16/03/2020

Fecha Fin: 28/02/2021

Fecha de cierre de Nómina Matricula: 15/04/2020

Taller seleccionable:

Días de Semana Laborales: LUN-MAR-MIE-JUE-VIE

Turno: MAÑANA

Horas pedagógicas por día: 1

Indique el tipo de registro de evaluaciones:  
 Registro de Notas por Período  
 Registro de Notas Finales

Característica: POLIDOCENTE COMPLETO

Cantidad de personas en la IE: 15

**LISTADO DE TURNOS**

**Grabar** **Salir**

Código	Descripción	<input checked="" type="checkbox"/>	Hora Inicio:	Hora Fin:
1	MAÑANA	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	13:00
2	TARDE	<input type="checkbox"/>		
3	VESPERTINO	<input type="checkbox"/>		
4	NOCHE	<input type="checkbox"/>		
5	MAÑANA Y TARDE	<input type="checkbox"/>		

Hora Académica: 30 Hora Libre: 25

### Registrar turno:

Registrar si tiene un solo turno MAÑANA, en caso de tener dos turnos seleccionar también el turno TARDE y asignar horario.

Determinar la hora académica de la IE y hora libre (recreo)

(Aquí te permite configurar para realizar tu horario)

**DISTRIBUCION DE HORAS POR DIA**

DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS POR DÍA

TURNO: MAÑANA HORA ACADÉMICA: 30 min. HORA LIBRE: 25 min.

**+ Agregar** **Salir**

Registros no disponibles

**Hora Pedagógica**

Hora Pedagógica

MODIFICANDO

**Grabar** **Salir**

TURNO: MAÑANA

Hora: 1º Tipo Hora: ACADEMICA

Desde: 08:00 Hasta: 08:30

Seleccionamos las horas académicas y dar clic grabar, así sucesivamente hasta completar toda la hora académica.

Una vez agregado todas las horas damos clic en salir y luego damos clic en el botón **GRABAR**.

Para Guardar los cambios.



**DISTRIBUCION DE HORAS POR DIA**

**DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS POR DÍA**

TURNO: **MAÑANA** HORA ACADÉMICA: 30 min. HORA LIBRE: 25 min.

+ Agregar   Salir

Hora	Tipo Hora	Desde:	Hasta:	
1		08:00	08:30	X
2		08:30	09:00	X
3		09:00	09:30	X
4		09:30	10:00	X
5		10:00	10:25	X
6		10:25	10:55	X
7		10:55	11:25	X
8		11:25	11:55	X
9		11:55	12:25	X
10		12:25	12:55	X

Se activa el año 2020 con el botón  el cual debemos darle clic y activarlo y se volverá 

Administración I.E. > sistemas10.minedu.gob.pe dice

¿Está seguro de cambiar el estado del Año Académico [2020] a ACTIVO?

estado

Aceptar Cancelar

+ Agregar   Salir

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe	X
2011	2011	Especialidades	07/03/2011	28/02/2012	Cerrado	E	X
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	28/02/2013	Cerrado	E	X
2013	2013	Especialidades	01/03/2013	28/02/2014	Cerrado	E	X
2014	2014	Especialidades	01/03/2014	28/02/2015	Cerrado	E	X
2015	2015	Especialidades	09/03/2015	28/02/2016	Cerrado	E	X
2016	2016	Especialidades	14/03/2016	28/02/2017	Cerrado	E	X
2017	2017	Especialidades	01/03/2017	28/02/2018	Cerrado	E	X
2018	2018	Especialidades	01/03/2018	28/02/2019	Cerrado	E	X
2019	2019	Especialidades	01/03/2019	29/02/2020	Activo	E	X
2020	2020	Especialidades	16/03/2020	28/02/2021	Inactivo	E	X

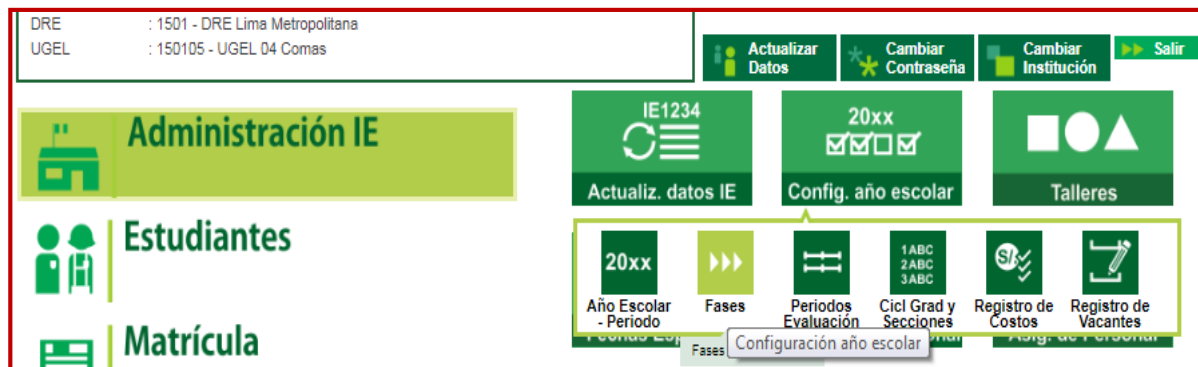
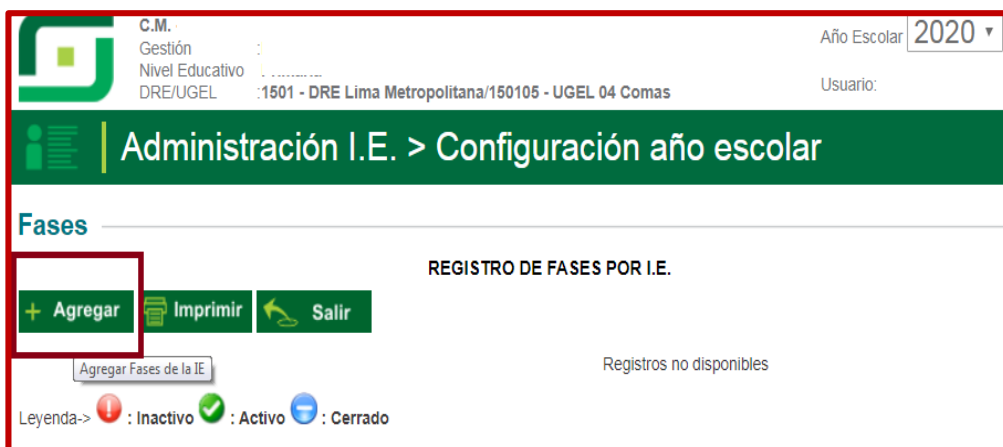
Leyenda->  : Inactivo  : Activo  : Cerrado

**DAR CLIC EN BOTON Y ACEPTAR**

**UNA VEZ ACTIVADO EL AÑO 2020, DEBERA SALIR DE SISTEMA Y VOLVER A INGRESAR CON SU USUARIO Y CLAVE SIAGIE.**



## (CONFIGURAR FASE): ADMINISTRACIÓN/ CONFIGURACION DE AÑO ESCOLAR/ FASES

**CLIC EN  
AGREGAR**

**Procedemos completar la fase regular 2020 y dar opción GRABAR**



Administración I.E. > Configuración año escolar Atrás

Fases

REGISTRO DE FASES POR I.E.

+ Agregar   Imprimir   Salir

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Permite Asistencia
01	Fase Regular	16/03/2020	30/12/2020	!	SI

Cambiar estado

Leyenda-> ! : Inactivo   ✓ : Activo   ✕ : Cerrado

DAR CLIC Y ACEPTAR PARA ACTIVAR

**(AGREGAR PERIODOS): ADMINISTRACIÓN/PERIODO DE EVALUACIÓN**

**(Registrar aun si la configuración es por notas finales)**

DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana  
UGEL : 150105 - UGEL 04 Comas

Actualizar Datos   Cambiar Contraseña   Cambiar Institución   Salir

Administración IE   IE1234   20xx   Talleres

Estudiantes   Actualiz. datos IE   Config. año escolar

Matrícula   Año Escolar - Periodo   Fases   Periodos Evaluación   Cicl Grad y Secciones   Registro de Costos   Registro de Vacantes

Configuración año escolar

Administración I.E. > Configuración año escolar

Periodos de Evaluación

Grabar   Salir

Código	Descripción	Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Habilitar
T	PERIODO TRIMESTRAL	PRIMER TRIMESTRE	11/03/2019	31/05/2019	SIN EVALUACIÓN	Registro de Calificativos
		SEGUNDO TRIMESTRE	03/06/2019	06/10/2019	SIN EVALUACIÓN	Registro de Calificativos
		TERCER TRIMESTRE	09/10/2019	20/12/2019	SIN EVALUACIÓN	Registro de Calificativos

**Agregamos y configuramos los trimestres y luego damos la opción grabar (esto solo se realiza si se configuro notas por periodo, si son notas finales no se ingresa a esta opción).**

## (REGISTRO DOCENTES): ADMINISTRACIÓN/ ASIGNACIÓN DE PERSONAL

DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana  
UGEL : 150105 - UGEL 04 Comas

Actualizar Datos | Cambiar Contraseña | Cambiar Institución | Salir

**Administración IE**  
Actualiz. datos IE | Config. año escolar | Talleres

**Estudiantes**  
Fechas Especiales | Registro de personal | Asig. de Personal

**Matrícula**

Administración IE > Asignación de Personal

Asignación de Personal

Listar Personal | Asignación de Áreas | Horario | Reportes

Lista de Personal

Filtrar personal por: --Seleccione-- [Buscar] **+ Agregar**

Documento	Apellidos y Nombres	Usuario I.E.	Cargo	Responsable de Matrícula	Estado	Agreg. Acción
No Se Encontraron Registros.						
Reqs.: 0 de 0						
Nro. Página: --Se--						

Legendas-> Estado: Activo Retirado

DAR CLIC EN EL BOTON AGREGAR

**REGISTRAR EL DNI DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN LA I.E Y CONFIGURAR SU CARGO, FUNCION Y COMPLETAR EL ESTADO, LUEGO GRABAR, LA MISMA ACCION HASTA COMPLETAR TODO SU PERSONAL.**

**Agregar Personal al Año Escolar 2019**

Tipo Documento: Documento Nacional de Identidad \*

Apellidos y Nombres: \*

Cargo: --Seleccione-- \*

Función: --Seleccione-- \*

Estado: --Seleccione-- \*

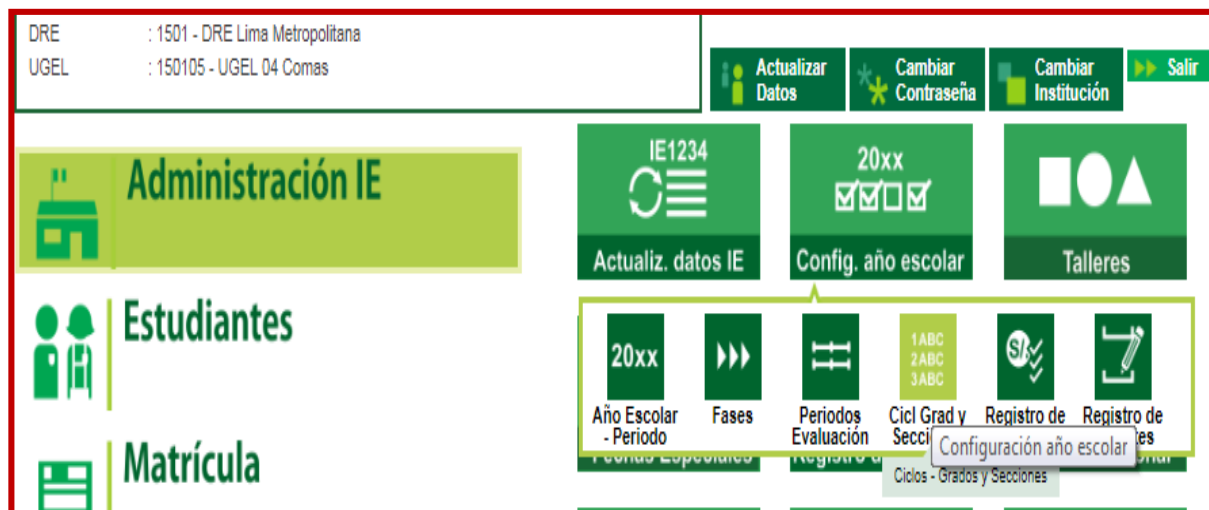
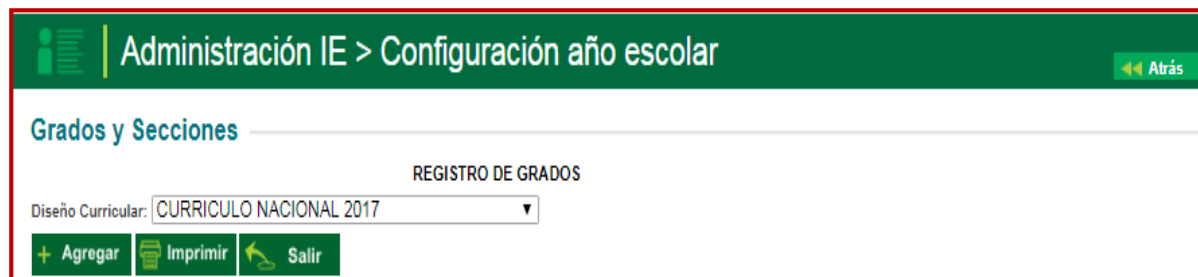
Dirección Domiciliaria: \*

\* Ingresar datos obligatorios

Grabar | Salir

## (CREACION GRADOS Y SECCIONES): ADMINISTRACION/ CONFIGURACION DE AÑO ESCOLAR/ CICLO GRADOS Y SECCIONES

DAR CLIC A REGISTRO DE GRADOS OPCION AGREGAR.

### AGREGAR LOS GRADOS QUE TENGA ACTIVO LA I.E



Código	Descripción	Responsable Recuperación	Num. Areas	Num. Secciones
04	PRIMERO		12	0
05	SEGUNDO		12	0
06	TERCERO		12	0
07	CUARTO		12	0
08	QUINTO		12	0
09	SEXTO		12	0

## Grados y Secciones

REGISTRO DE GRADOS

Diseño Curricular: CURRÍCULO NACIONAL 2017

+ Agregar    Imprimir    Salir

Código	Descripción	Responsable Recuperación	Num. Areas	Num. Secciones
04	PRIMERO		12	0
05	SEGUNDO		12	0
06	TERCERO		12	0
07	CUARTO		12	0
08	QUINTO		12	0
09	SEXTO		12	0

Grado: PRIMERO

+ Agregar    Imprimir

**DAR CLIC EN NÚMERO DE SECCIONES Y DAR CLIC EN LA OPCIÓN INFERIOR EN EL BOTÓN AGREGAR (ESTO PERMITIRÁ AGREGAR SECCIONES DE CADA GRADO).**

REGISTRO DE SECCIONES  
INSERTANDO SECCIÓN

Grabar    Salir

Cód. Sección : 03

Descripción :

Tutor :

Aula :

Nº máximo de Est. por sección

Fase : Fase Regular

Programa Educativo :

Turno : MAÑANA

**Datos de Aprobación de la Nómina :**

Responsable de la matrícula :

R.D. Institucional :

Fecha de Aprobación :

COMPLETAR TODOS LOS DATOS DEL REGISTRO DE SECCIONES Y DAR OPCION GRABAR.

REGISTRO DE SECCIONES  
MODIFICANDO SECCIÓN

Grabar    Salir

Cód. Sección : 02

Descripción : 1A

Tutor : 1046467386

Aula : 01

Nº máximo de Est. por sección : 35

Fase : Fase Regular

Programa Educativo :

Turno : MAÑANA

**Datos de Aprobación de la Nómina :**

Responsable de la matrícula : 1046467386

R.D. Institucional : RODRIGUEZ RAMOS ALBERTO

Fecha de Aprobación : 025-2020

20/04/2020

(MODO EJEMPLO)

## PROCESO DE MATRÍCULAS 2020

### PASO 6: FORMAS DE MATRÍCULA

#### 1.- PROCESOS DE TRASLADOS: MATRICULA/ GESTION DE TRASLADOS/ INGRESO. (Para estudiantes que provienen de otra I.E)



#### DIGITAR AÑO DESTINO 2020

**Advertencia**

El registro de datos en el SIAGIE es de total y estricta responsabilidad del director de la IE, incluyendo el registro de traslados; por lo que, la generación de un traslado de manera innecesaria o irregular (sin autorización del tutor del menor) por parte de la IE destino, conllevará a una sanción administrativa y/o legal. Los datos a ser llenados poseen carácter de declaración jurada.

He leído y acepto las condiciones expuestas en el párrafo anterior

[Proceder con el proceso de traslado](#)

[Cancelar el proceso de traslado](#)

#### DAR CLIC OPCION AGREGAR

**Matrícula > Gestión de Traslado de estudiantes - Ingreso** ← Atrás

**Gestión de Traslado de estudiantes**

Filtros de Búsqueda:

Tipo Constancia Vacante: << Todos >>      Año Destino: 2020

Estado Constancia: << Todos >>

[Buscar](#)   [Limpiar](#)

[+ Agregar](#)   [Imprimir](#)   [Salir](#)

Cód. Estudiante / DNI	Estudiante	Cód. Mod. Origen	I.E. Origen	Fecha Matrícula Origen	Nivel Origen	Grado Destino	Año Destino	Estado	Resolución
-----------------------	------------	------------------	-------------	------------------------	--------------	---------------	-------------	--------	------------

DAR CLIC Y PROCEDER

## COMPLETAR:

### Registro de Traslado - 2020

1. Ingresar información para el traslado

Tipo de traslado: Por cambio de nivel

IE Origen:

Estudiante: Documento Nacional de Identific

Último Año de Estudios:

Último grado de Estudios:

Grado a trasladar:

Fecha de traslado:

2. Declaración jurada

Declaro haber recibido la documentación del estudiante por parte del Padre de Familia y/o Apoderado

Copia de DNI

Ficha Única de Matrícula

Certificado de Estudios

Otro (CE, PAS, PN o DJ)

CAMBIO DE AÑO  
CAMBIO DE NIVEL  
MISMO AÑO

DIGITAR CODIGO IE.

DIGITAR DNI O CODIGO DE ESTUDIANTE

COMPLETAR ULTIMO AÑO DE ESTUDIOS Y GRADO Y CLIC VALIDAR

DAR CLIC EN DECLARACION JURADA Y SELECCIONAR INFORMACION Y DAR CLIC GRABAR

Matrícula > Gestión de Traslado de estudiantes - Ingreso
← Atrás

### Gestión de Traslado de estudiantes

Filtros de Búsqueda:

Tipo Constancia Vacante: <-- Todos --> Año Destino: 2020

Estado Constancia: <-- Todos -->

Cód. Estudiante / DNI	Estudiante	Cód. Mod. Origen	I.E. Origen	Fecha Matrícula Origen	Nivel Origen	Grado Destino	Año Destino	Estado	Resolución
00000077006262	RUIZ SILVA ANDRES	1500889-0	SAN SILVESTRE	13/08/2018	Primaria	SEGUNDO	2020	<span style="color: green; font-size: 20px;">✔</span>	

DAR CLIC Y MATRICULAR EN EL GRADO SELECCIONADO. (LIBERACION ES AUTOMÁTICA)

# MATRÍCULA MASIVA

## MATRICULA MASIVA: MATRICULA / MATRICULA MASIVA



SELECCIONAR EL GRADO Y SECCIÓN (**RECONOCERÁ TODOS LOS ESTUDIANTES DEL AÑO ANTERIOR MATRICULADOS EN LA I.E**) SELECCIONAMOS ESTUDIANTE QUE ASISTE FISICAMENTE Y DAMOS RATIFICACION DE MATRICULA. AUTOMATICAMENTE SE MATRICULARÁN LOS ESTUDIANTES EN EL AÑO 2020.



**Matrícula Masiva**

**IMPORTANTE**

La matrícula masiva se encuentra habilitada únicamente para los estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:

- Debe tener situación final APROBADO o DESAPROBADO en la matrícula del año anterior inmediato.
- No debe estar matriculado en el año escolar seleccionado.
- El DNI del estudiante se encuentre validado con el RENIEC.
- Cumplir al 31 de marzo del presente año, la edad cronológica requerida para el grado o edad.

Los estudiantes que no cumplan las condiciones descritas, deberán ser matriculados por la opción Matrícula Individual.  
Fecha de Matrícula 11-03-2019

Seleccionar

\* Ingresar datos obligatorios.

Grado/Edad a matricular: **SEGUNDO** Sección: **2A** **Listar Estudiantes**

**Ratificar Matrículas**

Nro	DNI	Código Estudiante	Apellidos y Nombres	Grado/edad (Año Anterior)	Sección (Año Anterior)	Validación DNI	
1	768854	00000076885435	RAMIREZ ALEJOS SEBASTIAN	PRIMERO	A	VALIDADO	<input type="checkbox"/>
1	768854	00000076885	GUARDIA ROJAS MARIANA	PRIMERO	A	VALIDADO	<input type="checkbox"/>

**OJO**

**DAR CLIC SOLO AQUELLOS QUE HAN RATIFICADO MATRICULA**



## GENERAR NÓMINAS DE MATRÍCULA 2020

### MATRÍCULA/ NÓMINA/ NÓMINA DE MATRÍCULA

DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana  
UGEL : 150105 - UGEL 04 Comas

Actualizar Datos    Cambiar Contraseña    Cambiar Institución    Salir

**Administración IE**

**Estudiantes**

**Matrícula**

**Asistencia**

Matrícula    Matrícula masiva    Gestión de traslados

Nómina    Módulo Ocupacional    Est. por Sección

Nómina matric.    +    Nómina de Matrícula

Nómina de matrícula    Ingresos/ingresos

SELECCIONAMOS EL GRADO, LA SECCION Y SE PROCEDE A GENERAR LA NÓMINA OFICIAL 2020 DE CADA UNA DE LAS SECCIONES.

C.M. - Gestión : Pública - Sector Educación    Año Escolar: 2020    PERÚ Ministerio de Educación  
Nivel Educativo: Primaria    Usuario:  
DRE/UGEL : 1501 - DRE Lima Metropolitana/150105 - UGEL 04 Comas

**Nómina > Generación y envío de Nómina de Matrícula**    Atrás

Generación y envío de Nómina de Matrícula

Grado: PRIMERO    Responsable de la matrícula: SARITA MAYTA RAMIREZ

Sección: 1A    R.D. Institucional: 015-2020

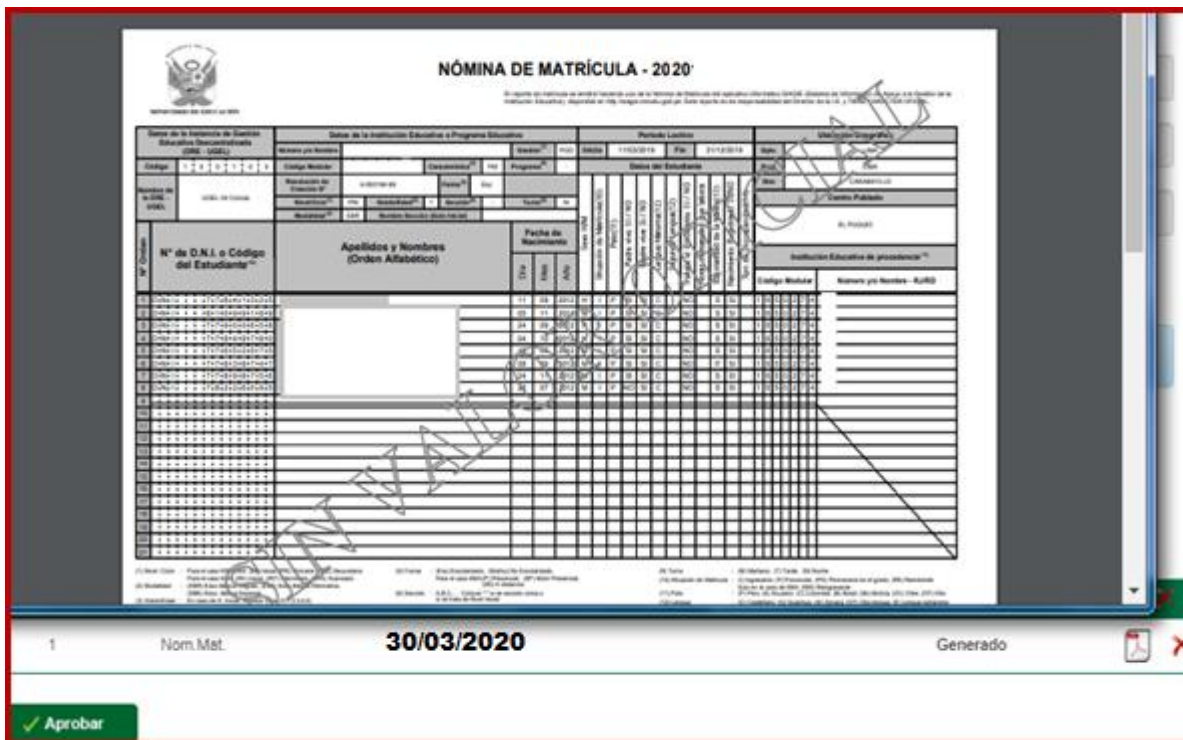
Formato: Nómina de Matrícula    Fecha de Aprobación: 30/03/2020

Estos datos se pueden actualizar en el registro de la sección

Las nóminas de matrícula son aprobadas por el/la director/a de la IE mediante el SIAGIE

Generar Nómina

GENERAMOS LA NOMINA DE MATRÍCULA, OBSERVAR EL BORRADOR Y VERIFICAR QUE TODOS LOS DATOS ESTUVIERAN CORRECTAMENTE VALIDADOS Y PROCEDER APROBAR NÓMINA.



**DAR CLIC EN APROBAR**

PROCEDER APROBAR LAS NÓMINAS DE MATRICULA 2020.

## IMPORTANTE:

IE. PÚBLICA Y PRIVADA CON LA APROBACIÓN DE LAS NÓMINAS OFICIALES 2020, ESTARA CUMPLIENDO CON LA FORMALIDAD DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES.

**OBLIGATORIO APROBACIÓN NÓMINAS 2020**

**APRUEBA TODAS TUS NÓMINAS 2020**



**SIAGIE - UGEL 04**